



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		10-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-193-2022-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		FLORENCIO VINICIO ARANGO CUSTODIO
Plazo de contrato:	Del: 3 de enero de 2022	Al: 31 de marzo de 2022
Período de este Informe:	Del: 3 de enero de 2022	Al: 31 de marzo de 2022
Monto a pagar: Treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos.		Q.35,225.81

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

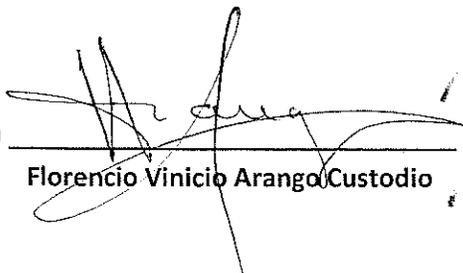
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo y orientación para la generación de información cualitativa y cuantitativa.	1. Revisión, análisis y actualización (modificación y/o ampliación) en el contenido y estructura de los documentos y anexos siguientes: A) <i>Normativa de Control Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer</i> ; B) <i>Reglamento de Uso de Telefonía Móvil de la Secretaría Presidencial de la Mujer</i> ; y, C) <i>Normativa para Control y Mantenimiento de Vehículos, Suministro y Control de Combustible</i> ; con apoyo de la Dirección Administrativa y asesoras de la Subsecretaría.	Avance del ochenta por ciento (80%) en la actividad 1.
b) Brindar apoyo profesional al Subdespacho, enfocado al fortalecimiento de las diferentes áreas que conforman a la SEPREM.		
c) Brindar orientación para la implementación de una ruta o diseño de un sistema de indicadores para mejor control de la información.		
d) Brindar apoyo y orientación profesional para la elaboración de informes en materia financiera.		
e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.	2. Investigación de indicadores que puedan ser aplicados a la información que recolecta, tabula, analiza y procesa la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Avance del quince por ciento (15%) en la actividad 2.



	<p>3. Participación en el Taller de Inducción de la Dirección de Recursos Humanos, SEPREM.</p> <p>4. Revisión, análisis, discusión y presentación para aprobación del POA 2022 de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, conjuntamente con las asesoras de la Subsecretaría.</p> <p>5. Participación conjunta con asesoras de la Secretaría y Subsecretaría, en apoyo al Comité de Riesgos de la SEPREM, para la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.</p> <p>6. Participación conjunta con asesoras de la Subseretaría, en la elaboración de las diferentes matrices requeridas por el SINACIG para el Subdespacho, las Direcciones de Asesoría Jurídica y Administrativa.</p>	<p>Avance del cien por ciento (100%) en la actividad 3.</p> <p>Avance del cien por ciento (100%) en la actividad 4.</p> <p>Avance del ochenta por ciento (80%) en la actividad 5.</p> <p>Avance del cien por ciento (100%) en la actividad 6.</p>
--	---	---

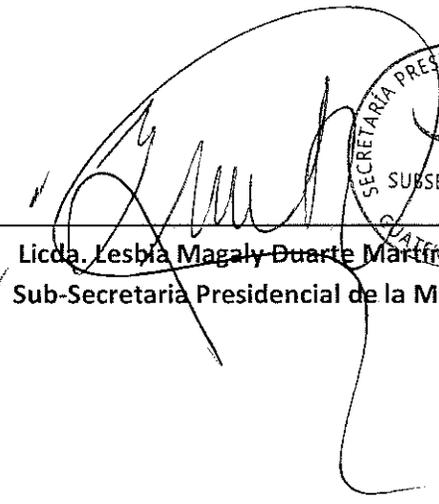
El presente informe describe lo actuado por el suscrito, en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

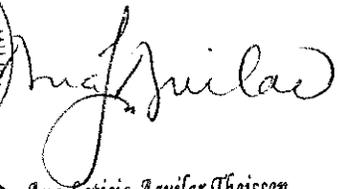
(f) 
Florencio Vinicio Arango Custodio

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes. /

Aprobado


Licda. Lesbia Magaly Duarte Martínez
Sub-Secretaria Presidencial de la Mujer




Ana Leticia Aguilar Theissen
Seprem Secretaría Presidencial
de la Mujer